



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

### ATA DA 7ª OFICINA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL 2021-2026

COORDENADORIA MILITAR, DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, NÚCLEO  
SOCIOAMBIENTAL

DATA: 17.08.2021

HORA: 09h00

LOCAL: PLATAFORMA TEAMS

Tipo de reunião: Ordinária

#### 1. PARTICIPANTES:

- Evelise de Oliveira Rodrigues, Assessora da Central de Comunicação Interna e de Apoio à Magistratura e Coordenadora do Núcleo Socioambiental;
- Luciana Sá Fernandes- DPGE
- Ênio Rebouças, Diretor do Departamento de Patrimônio e Serviços.
- Cel. William Rogério Souza da Silva.
- Nadime Sassim Nahas
- Will Montenegro Teixeira
- Kelly Regina Lima de Lima – DPGE
- Terezinha de Jesus Monteiro Lobato – Analista Judiciário, Núcleo Socioambiental.

#### INDICADORES: VIGILÂNCIA, APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO E GESTÃO DE RESÍDUOS.

A reunião tratou da revisão de ações sobre os indicadores **VIGILÂNCIA, APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO E GESTÃO DE RESÍDUOS**, com os respectivos responsáveis, sendo debatidas ações sugeridas em consulta Pública e pelo DPGE. A servidora Evelise Rodrigues passou a explanar sobre o conteúdo programado, tecendo comentários sobre o Índice de Desenvolvimento Sustentável e sobre o último Balanço Socioambiental do CNJ. As matérias debatidas foram delineadas e descritas nos materiais anexos, elaborados pela Coordenadora do Núcleo Socioambiental, Evelise Rodrigues, membro da CGPLS.

#### 3. DELIBERAÇÕES.

**Aos responsáveis pelos indicadores foi dado o prazo de 10 (dez) dias para revisão e análise das propostas discutidas e sugeridas na oficina.**

A reunião foi encerrada às 11h30. Nada mais havendo a consignar, eu, Terezinha de Jesus Monteiro Lobato, Secretária da CGPLS e servidora do Núcleo Socioambiental, lavrei a presente ata.



<b>OFICINA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL 2021-2026</b>	
<b>COORDENADORIA MILITAR</b>	
<b>17/08/2021</b>	<b>09h00 às 10h00 - teams</b>

#### **14. INDICADOR: VIGILÂNCIA**

**Glossário:** O tema objetiva o monitoramento dos gastos relacionados aos serviços de vigilância, segundo critérios de real necessidade, por área, tipos de postos (modelos horários, armada e desarmada).

**Repactuação dos contratos:** a repactuação dos contratos é feita com o objetivo do equilíbrio econômico-financeiro das empresas diante dos impactos inflacionários. É recomendado que os órgãos façam a gestão desse impacto financeiro, pois as repactuações são feitas por meio de acordos coletivos de trabalho das categorias e referendadas pela Justiça do Trabalho (Ref.: Portaria no 7 de 13 de abril de 2015 SLTI/MPOG).

#### **DIAGNÓSTICO PLS 2016.2020**

- **META:** Revisar e adequar até 2% dos processos de contratações de serviços de vigilância.

<b>AÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SITUAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
1	Reavaliar os mecanismos de segurança implantados nos prédios do PJPA Abrangência: em todo o PJPA	EM ATENDIMENTO	- Existe demanda de segurança armada para os prédios do interior que esbarram na condição orçamentária. Alternativas estão sendo estudadas para não haver incremento da despesa, a exemplo de termos de cooperação ou convênios com a polícia militar e bombeiros.
2	Analisar a necessidade de instalação de câmeras de segurança e alarmes Abrangência: em todo o PJPA	EM ATENDIMENTO	- Monitoramento por câmeras só existem nos prédios da Capital. Estudo de impacto orçamentário está sendo realizado para a instalação em comarcas do interior. - Está em análise a possibilidade de que a manutenção dos equipamentos seja realizada pela Coordenaria Militar como alternativa de redução de custo.

<b>SÉRIE HISTÓRICA - INDICADORES RES. 201/2015</b>					
	2016	2017	2018	2019	2020
GVab - Gastos com contratos de vigilância armada no período-base	R\$11.648.791,37	R\$12.442.671,96	R\$12.609.942,26	R\$6.485.951,74	R\$4.786.451,13
QVab - Quantidade de postos de vigilância armada	52	53	53	28	29
GRVa - Gasto relativo com vigilância armada	R\$224.015,22	R\$234.767,40	R\$237.923,44	R\$231.641,13	R\$165.050,04
GVdb - Gastos com contratos de vigilância desarmada no período-base	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
QVd - Quantidade de postos de vigilância desarmada	0	0	0	0	0
GRVd - Gasto relativo com vigilância desarmada	nd	nd	nd	nd	nd

### **SUGESTÕES DPGE:**

- Revisar os contratos para verificar adequação e preenchimento de postos;
- Otimizar a alocação de câmeras para monitorar pontos estratégicos;
- Contratar serviço de segurança otimizando os postos armados e, quando possível, alterá-los por postos desarmados;
- Elaborar rotina de desfazimento adequado de baterias de rádios comunicadores dos vigilantes;
- Analisar as rotinas de trabalho de vigilância;
- Revisar especificação dos contratos de segurança armada e desarmada;
- Realizar anualmente pesquisa de satisfação dos servidores e colaboradores com o serviço de vigilância;
- Comunicações prévias sobre alterações de rotinas de segurança;
- Aumentar a vigilância eletrônica para diminuir os postos de trabalhos por prédios;
- Capacitar os agentes de segurança para operar sistemas eletrônicos de segurança;
- Implantar os serviços de CFTV nas instalações do CNJ;
- Implantar os serviços de Controle de Acesso nas instalações do CNJ

**PLS 2021.2026**

VIGILÂNCIA							APURAÇÃO
<b>INDICADORES RES. 400/21</b>	Gastos com contrato de vigilância armada e desarmada						Anual
	Quantidade total de pessoas contratadas para o serviço de vigilância armada e desarmada						
	Gasto médio com contrato de vigilância armada e desarmada						
	Gastos com contrato de vigilância eletrônica						
<b>META</b>	2021	2022	2023	2024	2025	2026	<b>UNIDADE GESTORA</b> Coordenadoria Militar
	Reduzir						

Nº	AÇÃO	LOCAL	ÁREA(S) RESPON SÁL(VEI S)	DATA DE INÍCI O	DATA DE TÉR MINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSO S
1.1	Modernizar o sistema do CFTV	Região Metropolitana					
1.2	Expandir 19 postos de vigilância armada privada						
1.3	Portais eletrônicos						

- **Prazo para conclusão: 25/08/2021**
- **Enviar para:**  
[nucleosocioambiental@tjpa.jus.br](mailto:nucleosocioambiental@tjpa.jus.br); [gestao.estrategica@tjpa.jus.br](mailto:gestao.estrategica@tjpa.jus.br)



<b>OFICINA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL 2021-2026</b>	
<b>DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>	
<b>17/08/2021</b>	<b>10h00 às 11h00 - teams</b>

### **15. INDICADOR: APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO**

**Glossário:** O tema objetiva o monitoramento das despesas com contratos de serviços gráficos.

Definição: despesas realizadas com serviços gráficos (exemplos: impressão de adesivos, banners, cartões de visita, crachás, credenciais, convites, calendários, envelopes, fotografias, folders, jornais informativos, panfletos, papéis timbrados, pastas e outros). Deve ser contabilizada também a despesa com mão de obra. Não considerar os gastos advindos dos contratos de outsourcing de reprografia, que devem ser lançados item 5.5.

### **DIAGNÓSTICO PLS 2016.2020**

**- META:**

<b>AÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>SITUAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
NÃO HÁ REGISTRO.			

<b>SÉRIE HISTÓRICA – INDICADORES RES. 201/2015</b>
NÃO HÁ REGISTRO.

### **SUGESTÕES DPGE:**

**- Redução do número de contratos de serviços gráficos em estímulo ao uso de meios digitais de comunicação;**

- Retirada de resíduos químicos;

- Adequação dos novos termos de referência para inclusão de critérios de sustentabilidade;

- Promoção de melhora no sistema de descarte de materiais gráficos.

PLS 2021.2026

APOIO AO SERVIÇO ADMINISTRATIVO							APURAÇÃO
<b>INDICADORES RES. 400/21</b>	Gastos com serviços gráficos no período-base						Mensal
<b>META</b>	2021	2022	2023	2024	2025	2026	<b>UNIDADE GESTORA</b>
<b>INDICADORES RES. 401/21 ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL</b>	Quantidade de vídeos produzidos com recursos de acessibilidade						Anual
	Quantidade de matérias jornalísticas disponibilizadas em formato acessível						
	Proporção de eventos, presenciais ou a distância, promovidos pela instituição disponibilizados por meios de comunicação acessível em relação a quantidade de eventos totais						

Nº	AÇÃO	ÁREA(S) RESPONSÁL(VEIS)	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	ETAPAS	PREVISÃO DE RECURSOS
1.1	Criar modelo de relatório gerencial para o indicador gastos com serviços gráficos enviando-o, mensalmente, ao DPGE.		Out/21	Out/23	1.Relatório gerencial elaborado	Sem custos
1.2	Criar modelo de relatório gerencial para os indicadores de acessibilidade comunicacional da Res. 401/2021, enviando-os, anualmente, ao DPGE.					



- Prazo para conclusão: 25/08/2021
- Enviar para:  
[nucleosocioambiental@tjpa.jus.br](mailto:nucleosocioambiental@tjpa.jus.br); [gestao.estrategica@tjpa.jus.br](mailto:gestao.estrategica@tjpa.jus.br)